大兴区经管站（本级）

2023年度决算公开报表及说明

**目 录**

第一部分 2023年度部门决算报表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款收入支出决算表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、政府性基金预算财政拨款基本支出决算表

十、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十一、财政拨款“三公”经费支出决算表

十二、政府采购情况表

十三、政府购买服务决算公开情况表

第二部分 2023年度部门决算说明

第三部分 2023年度其他重要事项的情况说明

第四部分 2023年度部门绩效评价情况

**第一部分 2023年度部门决算报表**

报表详见附件。

**第二部分 2023年度部门决算说明**

一、部门/单位基本情况

北京市大兴区农村合作经济经营管理站（简称大兴区经管站）为公益一类事业单位，人员编制数51人，2023年年末在职实有人数35人。内设8个科室：办公室、人教科、村级集体资产指导科、镇级集体资产指导科、农村土地承包合同管理科（大兴区农业承包合同仲裁委员会办公室)、农村财务审计科、农民专业合作社管理和统计科、农村管理信息化办公室。

大兴区经管站主要职责是：

（一）宣传和贯彻执行国家、北京市关于农村合作经济经营管理的法律、法规、规章、政策，并协助区农业农村行政管理部门组织实施；负责开展农村合作经济经营方面调查研究，提出相关政策建议。

（二）承担镇、村集体资产管理和集体经济组织产权制度改革方面的辅助性、事务性、技术性工作。

（三）负责农村土地承包合同管理相关工作；接受区农业农村行政管理部门指导，组织开展农村土地承包经营纠纷调解与仲裁工作。

（四）承担农村财务管理和农村财务审计方面辅助性、事务性、技术性工作。

（五）负责农民专业合作组织建设、管理方面的辅助性、事务性、技术性工作；负责低收入农户监测工作；协助落实减轻农 民负担方面的政策法规。

（六）负责农村管理信息化工作。负责农村合作经济经营管理方面相关培训和统计等工作。

（七）承办区委、区政府交办的其他任务。

二、部门决算单位构成

从预算单位构成看，大兴区经管站部门决算包括：北京市大兴区农村合作经济经营管理站本级决算，为一级预算单位，没有下级单位。

三、收入支出决算总体情况说明

2023年收入总计2085.80万元，2022年收入总计1812.63万元，比上年总收入增加273.17万元，增长15.07%，主要原因是今年项目安排多于去年及人员薪酬变化所致。2023年支出总计2085.80万元，包括本年支出合计2085.80万元，年末结转结余0万元，2022年支出总计1812.63万元，比上年增加273.17万元，增长15.07%，主要原因是今年项目支出多于去年及人员薪酬变化所致。

（一）收入决算说明

2023年度本年收入合计2085.80万元，2022年收入总计1812.63万元,比上年增加273.17万元，增长15.07%，主要原因：一是今年项目安排多于上年；二是社保、公积金基数调整及人员增减变化调资致人员经费较上年减少。其中：

1. 财政拨款收入2085.80万元，占收入合计的100%。其中：一般公共预算财政拨款收入2085.8万元，占收入合计的100%；政府性基金预算财政拨款收0万元，占收入合计的0%；国有资本性经营预算财政拨款收入0万，占收入合计的100%。
2. 上级补助收入0万元，占收入合计的0%。
3. 事业收入0万元，占收入合计的0%。
4. 经营收入0万元，占收入合计的0%。
5. 附属单位上缴收入0万元，占收入合计的0%。
6. 其他收入0万元，占收入合计的0%。

（二）支出决算说明

2023年度本年支出合计2085.80万元，2022年支出合计1812.63万元,比上年增加273.17万元，增长15.07%，主要原因：一是今年项目支出多于去年；二是社保、公积金基数调整及人员增减变化调资致人员经费较上年减少。其中：

1. 基本支出1269.96万元，占支出合计60.89%。
2. 项目支出815.84万元，占支出合计的39.11%。
3. 上缴上级支出0万元，占支出合计的0%。
4. 经营支出0万元，占支出合计的0%。

5对附属单位补助支出0万元，占支出合计的0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023年财政拨款收入总计2085.80万元，2022年财政拨款收入总计1812.63万元，比上年增加273.17万元，增长15.07%。主要原因：一是今年项目安排多于去年；二是社保、公积金基数调整及人员增减变化调资致人员经费较上年减少。

2023年财政拨款支出总计2085.80万元，包括本年支出合计2085.80万元，年末财政拨款结转结余0万元，支出总计比上年增加273.17万元，增长15.07%。主要原因：一是今年项目安排多于去年；二是社保、公积金基数调整及人员增减变化调资致人员经费较上年减少。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出2085.80万元，主要用于以下方面（按大类）：教育支出：0.34万元，占本年财政拨款支出0.02%；社会保障和就业151.32万元，占本年财政拨款支出7.25%； 卫生健康支出104.94万元，占本年财政拨款支出5.03%；农林水支出1829.20万元，占本年财政拨款支出87.70%。

1. 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1、“教育支出”（类）2023年决算0.34万元，比2023年年初预算1万元减少0.65万元，下降65%,其中：“进修及培训（款）”2023年决算0.34万元，比2023年年初预算1万元减少0.65万元，下降65%,主要是村级财务人员培训项目今年和市农村发展中心共同举办，培训费由市农村发展中心支付，该培训项目年初预算追减。

2、“社会保障和就业支出”（类）2023年度决算151.32万元，比2023年年初预算150.48万元增加0.84万元，增加0.56%。其中：

“行政事业单位养老支出”（款）2023年度决算151.32万元，比2023年年初预算150.48万元增加0.84万元，增加0.56%。主要原因：养老及年金基数调整及本年调入2人，招录1人，在职退休5人所致

3、“卫生健康支出”(类)2023年度决算104.94万元，比2023年年初预算111.4万元减少6.46万元，下降5.80%。其中：

“行政事业单位医疗”（款）2023年度决算104.94万元，比2023年年初预算111.4万元减少6.46万元，下降5.80%。主要原因：行政单位医疗及公务员医疗补助缴存基数调整及本年调入2人，招录1人，在职退休5人所致

4、“农林水支出”（类）2023年决算1829.20万元，比2023年年初预算1888.77万元减少59.57万元，减少3.15%。其中：

“农业农村”（款）2023年决算1829.20万元，比2023年年初预算1888.7万元减少59.57万元，减少3.15%。主要原因：一是根据工作安排，年中项目资金调减；二是人员薪资及社保缴费调减。

六、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

（一）政府性基金预算财政拨款支出决算总体情况

本部门2023度无政府性基金预算财政拨款安排的支出。

1. 政府性基金预算财政拨款支出决算具体情况

本部门2023度无政府性基金预算财政拨款安排的支出。

1. 国有资本经营预算财政拨款收支情况说明

本部门2023年度无国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

八、财政拨款基本支出决算情况说明

2023年使用一般公共预算财政拨款安排基本支出1269.96万元，其中：（1）工资福利支出1182.10万元，包括基本工资168.12万元、津贴补贴577.81万元、奖金88.87万元、机关事业单位基本养老保险缴费89.53万元、职业年金缴费44.76万元、职工基本医疗保险缴费80.34万元、公务员医疗补助缴费24.60万元、其他社会保障缴费16.28万元、住房公积金91.79万元；（2）商品和服务支出72.01万元，包括办公费5.4万元、维修（护）费0.53万元、差旅费0.28万元，培训费0.23万元，工会经费16.54万元、福利费10.27万元、公务用车运行维护费0.72万元、其他交通费用34.09万元、其他商品和服务支出3.95万元；（3）对个人和家庭的补助15.85万元，包括退休费15.13万元、奖励金0.72

**第三部分2023年度其他重要事项的情况说明**

一、“三公”经费财政拨款决算情况

“三公”经费包括本部门所属1个公益一类事业单位。2023年“三公”经费财政拨款决算数0.72万元，比2023年“三公”经费财政拨款年初预算5.88万元减少5.16万元。其中：

1.因公出国（境）费用。2023年决算数0万元，比2023年年初预算数0万元增加0万元。主要原因：此部分资金年初不做预算，待实际发生时再追加资金,2023年无因公出国（境）。

2.公务接待费。2023年决算数0万元，比2023年年初预算数0.48万元减少0.48万元。主要原因：单位严格执行公务接待管理办法，厉行节约减少不必要的公务招待，2023年无公务接待费发生。

3.公务用车购置及运行维护费。2023年决算数0.72万元，比2023年年初预算数5.4万元减少4.68万元。其中，公务用车购置费2023年决算数0万元，比2023年年初预算数0万元增加0万元。主要原因：2023年购置（更新）0辆，车均购置费0万元。公车购置年初不做预算，待实际发生时再追加资金，本年无新车购置。公务用车运行维护费2023年决算数0.72万元，比2023年年初预算数5.4万元减少4.68万元，主要原因：严格执行公车改革公车使用管理办法，减少公车公务出行。2023年公务用车运行维护费中，公务用车加油0万元，公务用车维修0万元，公务用车保险0.49万元，公务用车其他支出0.23万元。2023年公务用车保有量3辆，车均运行维护费0.24万元。

二、机关运行经费支出情况

2023年使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出合计72.01万元，上年支出73.43万元,比上年减少1.42万元，两年基本持平，变化不大。

三、政府采购支出情况

2023年度政府采购支出总额812.2万元，其中：政府采购货物支出2.25万元，政府采购工程支出0万元，政府采购服务支出809.95万元。授予中小企业合同金额591.73万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额344.28万元，占政府采购支出总额的58.18%。

四、国有资产占用情况

2023年度新购置车辆0台，共计0万元；新购置单位价值100万元以上的设备0台（套），共计0万元。截至2023年底，本部门固定资产总额234.63万元，其中车辆3台，46.67万元；单位价值100万元以上的设备0台（套）。

五、绩效评价结果情况

2024年，本部门对2023年度部门项目支出实施了绩效评价，单位自评4个，占部门项目总数的100 %，涉及金额815.84万元。评价得分在90分（含90分）以上的4个、评价得分在80-90分（含80分）的0个、评价得分在60-80分（含60分）的0个、评价得分在60分以下的0个。

六、重点行政事业性收费情况

2023年本部门无重点行政事业性收费。

七、政府购买服务支出说明

2023年本部门无政府购买服务支出。

八、专业名词解释

1.基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

2.项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

3.“三公”经费：是指单位通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费指单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

4.机关运行经费：指为保障行政单位（含参照公务员法管理事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

5.政府采购：指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为，是规范财政支出管理和强化预算约束的有效措施。

6.政府购买服务：是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

7. 本部门当年使用的所有支出功能分类项级科目名词解释。

教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）：反应各部门安排的用于培训的支出。教育部门的师资培训，党校、行政学院等专业干部教育机构的支出，以及退役退役士兵、转业士官的培训支出，不在本科目反映。

社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：反映用于行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金支出。

卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反应财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按照国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：反应财政部门安排的公务员医疗补助经费。

农林水支出（类）农业农村（款）行政运行（项）：反应行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

农林水支出（类）农业农村（款）行业业务管理（项）：反映用于农业农村政策研究、规划编制、评审评估、绩效评价、监督检查等基本业务管理工作的支出。

农林水支出（类）农业农村（款）农村合作经济（项）：反映用于农村集体经济组织、农民合作经济组织、新型农业经营主体和农业社会化服务体系建设，以及土地承包管理、宅基地管理等方面的支出。

农林水支出（类）农业农村（款）其他农业农村支出（项）：反映除上述项目以外其他用于农业农村方面的支出。

**第四部分 2023年度部门绩效评价情况**

1. 部门整体绩效评价报告

附件：大兴区经管站部门整体绩效评价报告

1. 项目支出部门绩效评价报告

附件：村级财务资产审计检查项目支出绩效评价报告

1. 项目支出绩效自评表

祥见附件

附件：

部门整体绩效评价报告

一、部门概况

（一）机构设置及职责工作任务情况

大兴区经管站部门为北京市大兴区农村合作经济经营管理站本级，公益一类事业单位，为一级预算单位，没有下级单位，现有内设科室八个，即：办公室、人教科、村级集体资产指导科、镇级集体资产指导科、农村土地承包合同管理科、农村财务审计科、农民专业合作社管理和统计科、农村管理信息化办公室。2023年末实有在职人数35人，本年调入2人，招录1人，在职退休5人。

本单位主要职能：

1.宣传和贯彻执行国家、北京市关于农村合作经济经营管理的法律、法规、规章、政策，并协助区农业农村行政管理部门组织实施；负责开展农村合作经济经营方面调查研究，提出相关政策建议。

2.承担镇、村集体资产管理和集体经济组织产权制度改革方面的辅助性、事务性、技术性工作。

3.负责农村土地承包合同管理相关工作；接受区农业农村行政管理部门指导，组织开展农村土地承包经营纠纷调解与仲裁工作。

4.承担农村财务管理和农村财务审计方面辅助性、事务性、技术性工作。

5.负责农民专业合作组织建设、管理方面的辅助性、事务性、技术性工作；负责低收入农户监测工作；协助落实减轻农 民负担方面的政策法规。

6.负责农村管理信息化工作。负责农村合作经济经营管理方面相关培训和统计等工作。

7.承办区委、区政府交办的其他任务。

（二）部门整体绩效目标设立情况（包括绩效目标设立依据、目标与职责任务匹配情况、目标合理性等）。

年初根据单位工作职责和各科室年度重点工作编制了大兴区经管站2023年度部门整体绩效目标表，具体绩效目标为：一是加强村级财务监督管理，继续推进村级财务资产审计检查工作；二加强集体资产管理，继续落实村级“四议一审两公开”、“村资区管”制度；三是继续加强农地流转、土地出租合同管理；四继续加强农经、财会人员素质提升；五继续加强农经统计和信息化管理。

二、当年预算执行情况

2023年全年预算数2164.21万元，其中，基本支出预算数1298.21万元，项目支出预算数866万元，其他支出预算数0万元。资金总体支出2085.8万元，其中，基本支出1269.96万元，项目支出815.84万元，其他支出0万元。预算执行率为96.38%。

1. 整体绩效目标实现情况

2023年，我单位继续按照统筹兼顾、厉行节约、讲求绩效、收支平衡的原则编制了部门预算，全年支出基本做到了按预算执行，既保障了干部职工工资福利及对个人和家庭补助、日常公用经费等刚性支出，又围绕中心，服务大局，完成了单位重点工作，具体绩效目标完成情况如下：

（一）加强村级财务监督管理，继续推进村级财务资产审计检查工作。

2023年，继续村级财务资产审计检查工作，涉及黄村、西红门，安定、亦庄、瀛海、旧宫6个镇188个村级经济组织，审计内容涵盖村级资产盘点清查、村级重大事项咨商程序及实施过程、财务收支及账务处理、制度执行及落实情况等方面，针对审计中发现的村级资产管理、村级重大事项咨商、合同管理、工程管理、会计核算等方面问题，区经管站提出整改建议并督促各镇整改，达到了项目预期。

（二）加强集体资产管理，继续落实村级“四议一审两公开”、“村资区管”制度。

1.强化民主监督。坚持常态化检查机制，突出抓好村级重要经济事项“四议一审两公开”、“双签字”背书制等制度落实，进一步压紧压实村级干部主体责任，推进基层民主决策制度落实落地。目前已完成14个镇620个村级档案的抽查、问题整改。

2.落实“村资区管”。一是起草并下发《区级联审集体资产处置事项报送材料清单》和《提请区级联审集体资产处置事项申请表》，指导各镇按照规程报审集体资产处置相关事宜；二是用好“村资区管”区级联席会议，加强对农村集体资产处置的复审把关。“村资区管”区级联审会共审核集体资产交易事项17宗，发挥了有效的监督作用。

（三）继续加强农地流转、土地出租合同管理

1.强化“村地区管”

认真落实《大兴区关于进一步完善农村土地经营权流转联席会议制度的意见》，注重部门协调配合，严格程序，加强对各镇提交材料的复核，确保材料完整、程序合规。召开区级联席会共审核土地经营权流转事项25宗，涉及流转面积2122.58亩，发挥了审核监督作用，规范了土地流转。先后开展了2022年农村土地流转合同调查、第二轮土地承包到期后再延长30年调查等专项工作，为土地经营权管理决策提供强有力的支撑。

2.强化合同管理

一是广泛征求意见，积极争取市主管部门支持，牵头修订农村集体土地承包和流转合同，形成了《大兴区农村土地经营权出租合同》等5类区级合同示范文本，73份涉地合同全部按照新文本签订，并在镇经管部门备案；二是落实《北京市大兴区农村集体土地出租合同联合预审工作办法》，严格执行合同联预审机制，按照“六必审”工作要求对合同内容审核把关，确保合同合法合规。

（四）继续加强农经、财会人员素质提升

一是组织各镇经管部门工作人员、财务管理服务中心具体工作人员、资产总量大的村级集体经济带头人和财务管理人员及正在经营的农民专业合作社财务人员共计182人，开展《村集体经济组织会计制度》及《农民专业合作社财务制度》集中培训；二是财审科业务人员下沉相关镇全程参与指导村级财务资产审计检查项目，有效提升审计检查工作质量；三是举办农村土地承包调解仲裁培训班，全区仲裁员、各镇调解员80余人参加，进一步提升调解仲裁队伍能力水平。

（五）继续加强农经统计和信息化管理

完成2022年度农村管理信息化数据上报工作，完成了《大兴区2022年农村经济统计分析报告》，认真分析我区农村经济各项数据，为研究和解决农村经济运行中存在的问题提供决策依据；每月监测集体经济薄弱村收益分配情况，为消除经济薄弱村提供基础数据；指导各镇完成京郊100个村集体经济运行状况跟踪监测点信息录入工作及劳务费的发放工作，统计各镇征地补偿款专户开设和使用情况等，为农经工作更好开展提供基础数据，推动经管工作高效开展。

强化统计数据应用、做好统计数据审核、确保信息化系统有效使用。区经管站牵头，以当前农村集体资产管理政策法规为依据，多次协调区农业农村局及全站业务科室召开工作推进会，广泛征求各镇及相关部门意见，将房屋建筑物等实物资产管理、农用地流转以及合同变更、解除、换手等管理流程纳入可视化平台。推动实现涉地合同管理流程信息化、信息数据可视化。目前已完成系统开发、基础数据收集和核实确认工作。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

本部门为加强财务管理、规范财务行为，制定了《[北京市大兴区农村合作经济经营管理站预算管理办法》、《北京市大兴区农村合作经济经营管理站收入管理办法》、《北京市大兴区农村合作经济经营管理站经费支出管理办法》、《北京市大兴区农村合作经济经营管理站固定资产管理办法》等](#_Toc25315270)财务管理制度，日常加强学习，关注财政政策，严格按照相关财经政策和单位的财务制度执行。

2.资金使用合规性和安全性

本单位严格按照人员、公用、项目预算资金的编制要求编制预算，按批复的预算资金使用范围合理支付资金，做到无预算和超预算不支出，在使用预算资金时严格执行国库集中支付制度、政府采购制度、专项资金管理制度等，资金的拨付有完整的审批程序和手续；项目的重大资金开支要经过评估论证；资金使用符合政府采购的程序和流程；符合公务卡结算相关制度和规定，不存在截留、挤占、挪用、超范围使用资金的情况，确实保障财政资金使用合规和安全。

3.会计基础信息完善性

本单位基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。

1. 资产管理

2023年本部门按照《事业单位国有资产管理暂行办法》的要求，严格执行固定资产管理制度。时时更新维护资产动态系统，按照相关规定配置、处置、出租资产。

1. 绩效管理

2023年单位按照“量入为出，统筹兼顾、保证重点、收支平衡”的原则，科学合理编制预算，强化预算执行，按照相关要求，制定了项目支出和整体支出的绩效目标，对重点项目目标进行了量化，并严格按照绩效目标管理实施项目、使用资金，实现了部门整绩效目标编制完整、合理，项目绩效目标编制明确、量化，积极配合中期支出绩效评价，强化评价结果应用。

1. 部门预决算差异率

2023年安排预算2164.21万元，包括人员支出1205.67万元，公用支出92.54万元，项目支出866万元,；2023年决算支出2085.8万元，其中人员支出1197.95万元，公用支出72.01万元。项目支出815.84万元，决算支出占预算支出96.38%，差异率3.62%，原因分析如下：

一是人员支出较预算减少7.72万元，减少0.06%，减少原因是编制预算时以2022年9月工资标准编制人员预算，截止到2023年12月底，全年调入2人，招录1人，在职退休6人加上正常的人员滚动、晋级进档、社保公积金调整基数等方面致使人员实际支出小于预算数。

二是公用支出较预算减少20.53万元，减少22.18%，主要是坚持勤俭办公，减少不必要的办公支出所致。

三是项目支出较预算减少50.16万元，减少5.79%。

本年安排项目预算资金866万元，包括村级财务资产审计检查费722万元，基础律师费6万元，确权登记颁证档案整理工作经费132万元，村级财务人员培训费0.5万元，仲裁员、镇村调解员培训0.5万元。

实际支出815.84万元，包括：村级财务资产审计检查费722万元，基础律师费6万元，确权登记颁证档案整理工作经费82.5万元，村级财务人员培训费0万元，仲裁员、镇村调解员培训0.34万元。

村级财务资产审计检查费、基础律师费两个项目按照年初既定目标完成且足额支付项目资金。

确权登记颁证档案整理工作经费项目追减资金49.5万元。按照和第三方签定合同支付的条款为:经区档案馆验收合格移交区档案馆后支付全部尾款，现区档案馆存档容量饱和，目前只移交了506盒9999卷，剩余1492盒29489卷档案需等区档案馆新馆建成后再移交，预计时间为2024年年底。目前剩余档案临时存放在区经管站，我们将妥善保管档案，密切关注新馆建设进度，随时配合移交档案，及时结清尾款。

村级财务人员培训费0万元，是因为今年培训是和北京市农村发展中心共同举办，按照年初培训计划由我单位组织了我区村级财务人员培训工作，但相关培训费用由市里支付，年初预算资金追减。

仲裁员、镇村调解员培训支出0.34万元，追减0.16万元。该项目按照年初计划完成了对全区80余人仲裁员、调解员的培训，进一步提升调解仲裁队伍能力水平，整个培训只涉及培训老师的讲课费支出，其余资金追减。

2022年部门预决算差异率3.54%，原因一是人员变动及社保、公积金缴存基数变化致人员经费实际执行数少于预算数，二是节俭办公公用支出少于预算数。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

我单位本次自评得分为99.24分。通过资料收集、绩效评价、工作总结及撰写报告等几个阶段，认真、准确填写自评数据表，形成详实的自评报告，并在2024年3月4日之前按时完成自评工作。

1. 存在的问题及原因分析

预算编制工作有待细化。预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性需要提高，预算执行力度还要进一步加强。

1. 措施建议

加强对单位预算绩效管理人员的培训，提升绩效评价人员的业务水平；优化预算编制，加强预算执行力。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2023年度部门整体绩效评价表** | | | | | | | | | |
| **一、当年预算执行情况（20分）** | | | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标解释** | **评分标准** | **预算数（万元）** | **执行数（万元）** | **分值** | **得分率** | **得分** |
| 当年预算执行情况 （20分） | 当年预算执行情况（20） | 资金总体 | 部门全年执行数与全年预算数的比率。资金总体=基本支出+项目支出+其他 | ①得分一档最高不能超过该指标分值上限（20分）。 ②该指标若为正向指标，得分计算方法为：执行数/预算数\*20；  ③该指标得分计算资金总体即可，分类支出填写预算数及执行数，无需计算分项执行率；  ④若由于年初预算数编制不准确导致执行率过高，在200%-300%（含200%）区间，则按照该指标分值的10%扣分，计算得分率在300%-500%（含300%）区间，则按照该指标分值的20%扣分，计算得分率高于500%（含500%），则按照该指标分值的30%扣分。 | 2164.21 | 2085.8 | 20 | 96.38% | 19.27 |
| 基本支出 | 1298.21 | 1269.96 | —— |
| 项目支出 | 866 | 815.84 |
| 其他 | 0 | 0 |
| **小计** | | | | | | **20** | —— | **19.27** |
| **二、整体绩效目标实现情况（60分）** | | | | | | | | | |
| **一级指标** | **任务名称** | **指标名称** | **指标内容和指标值** | **年度完成情况** | **分值** | | | **得分率** | **得分** |
| 整体绩效目标实现情况（60分） | 继续加强村级财务监督管理 | 继续推进村级财务资产审计检查工作 | 2023年，继续推进村级财务资产审计检查工作，涉及6个镇188个村级经济组织 | 2023年，完成村级财务资产审计检查工作，涉及6个镇188个村级经济组织 | 10 | | | 100% | 10 |
| 继续加强集体资产管理 | 落实村级“四议一审两公开”制度 | 继续落实村级“四议一审两公开”制度，加强核查，按月抽查各镇村级重大经济事项履行民主议定民主决策程序情况，督导各镇村推进决议公开和实施结果公开 | 坚持常态化检查机制，突出抓好村级重要经济事项“四议一审两公开”、“双签字”背书制等制度落实，进一步压紧压实村级干部主体责任，推进基层民主决策制度落实落地。目前已完成14个镇620个村级档案的抽查、问题整改。 | 10 | | | 100% | 10 |
| 继续加强集体资产管理 | 严格落实“村资区管”制度 | 严格落实“村资区管”制度，组织开展区级联审，加强审议事项审核。 | 一是起草并下发《区级联审集体资产处置事项报送材料清单》和《提请区级联审集体资产处置事项申请表》，指导各镇按照规程报审集体资产处置相关事宜；二是用好“村资区管”区级联席会议，加强对农村集体资产处置的复审把关。“村资区管”区级联审会共审核集体资产交易事项17宗，发挥了有效的监督作用。 | 10 | | | 100% | 10 |
| 继续加强农地流转、土地出租合同管 | 严格落实“村地区管”制度 | 严格落实“村地区管”制度，配合区农业农村局加强农地流转管理，严格审核村、镇流转土地的合规性。依托农村集体资产资源管理可视化平台，对村集体土地出租合同实现落图管理。常态化开展土地出租（流转）监督管理，按月开展统计并核查，动态掌握新签订合同规范情况 | 1.强化“村地区管”，认真落实《大兴区关于进一步完善农村土地经营权流转联席会议制度的意见》，注重部门协调配合，严格程序，加强对各镇提交材料的复核，确保材料完整、程序合规。召开区级联席会共审核土地经营权流转事项25宗，涉及流转面积2122.58亩。先后开展了2022年农村土地流转合同调查、第二轮土地承包到期后再延长30年调查等专项工作，为土地经营权管理决策提供强有力的支撑。  2.强化合同管理，一是广泛征求意见，积极争取市主管部门支持，牵头修订农村集体土地承包和流转合同，形成了《大兴区农村土地经营权出租合同》等5类区级合同示范文本，73份涉地合同全部按照新文本签订，并在镇经管部门备案；二是落实《北京市大兴区农村集体土地出租合同联合预审工作办法》，严格执行合同联预审机制，按照“六必审”工作要求对合同内容审核把关，确保合同合法合规。 | 10 | | | 100% | 10 |
| 继续加强农经、财会人员素质提升 | 开展培训 | 开展2批600人左右村级财务人员培训，1批100人左右区级仲裁员、镇村级调解员约培训。 | 完成村级财务人员培训及区级仲裁员、镇村级调解员培训。 | 10 | | | 100% | 10 |
| 继续加强农经统计和信息化管理 | 农经统计和信息化管理 | 进一步加强农经统计工作，强化农经数据来源的真实性、完整性和有效性，充分利用信息化管理，加强农经数据的分析和应用，切实提高农村三资管理效率，促进农民增收，助推乡村振兴。 | 完成2022年度农村管理信息化数据上报工作；完成了《大兴区2022年农村经济统计分析报告》；完成每月监测集体经济薄弱村收益分配情况；指导各镇完成京郊100个村集体经济运行状况跟踪监测点信息录入工作及劳务费的发放工作，统计各镇征地补偿款专户开设和使用情况等，为农经工作更好开展提供基础数据，推动经管工作高效开展。  强化统计数据应用、做好统计数据审核、确保信息化系统有效使用。区经管站牵头，以当前农村集体资产管理政策法规为依据，多次协调区农业农村局及全站业务科室召开工作推进会，广泛征求各镇及相关部门意见，将房屋建筑物等实物资产管理、农用地流转以及合同变更、解除、换手等管理流程纳入可视化平台。推动实现涉地合同管理流程信息化、信息数据可视化。目前已完成系统开发、基础数据收集和核实确认工作。 | 10 | | | 100% | 10 |
| **小计** | | | | **60** | | | **——** | **60** |
| **三、预算管理情况（20分）** | | | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标解释** | **评分标准** | **2022年数据** | **2023年数据** | **分值** | **得分率** | **得分** |
| 预算管理情况（20分） | 财务管理（6） | 财务管理制度健全性 | 财务管理制度健全性：部门（单位）为加强财务管理、规范财务行为而制定的管理制度。 | ①预算资金管理办法、绩效跟踪管理办法、资产管理办法等各项制度是否健全； ②部门内部财务管理制度是否完善、合规； ③会计核算制度是否完整、合规。 每有一项不合格扣1分，扣完为止。 | — | — | 2 | 100% | 2 |
| 资金使用合规性和安全性 | 资金使用合规性和安全性：部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，是否符合相关规定的开支范围，用以反映考核部门（单位）预算资金的规范运行和安全运行情况。 | ①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③项目的重大开支是否经过评估论证； ④是否符合部门预算批复的用途； ⑤是否存在截留、挤占、挪用情况； ⑥资金使用是否符合政府采购的程序和流程； ⑦资金使用是否符合公务卡结算相关制度和规定。 每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 | — | — | 2 | 100% | 2 |
| 会计基础信息完善性 | 会计基础信息完善性：部门（单位）会计基础信息情况。 | ①基础数据信息和会计信息资料是否真实； ②基础数据信息和会计信息资料是否完整； ③基础数据信息和会计信息资料是否准确。 每有一项不合格扣1分，扣完为止。 | — | — | 2 | 100% | 2 |
| 资产管理（5） | 资产管理规范性 | 资产管理规范性：部门（单位）的资产是否保持安全完整，资产配置是否合理，资产使用和资产处理是否规范，用以反映和考核部门（单位）资产管理的整体水平。 | ①对外投资行为是否经审批，是否存在投资亏损； ②是否有因管理不当发生严重资产损失和丢失情况； ③是否存在超标准配置资产； ④资产使用是否规范，是否存在未经批准擅自出租、出借资产行为； ⑤资产处置是否规范，是否存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为； ⑥其他资产管理制度办法执行情况。 每有一项不合格扣1分，扣完为止。 | — | — | 5 | 100% | 5 |
| 绩效管理（5） | 绩效管理情况 | 绩效管理情况：考核部门（单位）在绩效管理信息的汇总和应用情况。 | ①部门（单位）是否及时对绩效信息进行汇总分析整理； ②部门（单位）是否对绩效目标偏离情况及时进行矫正。 每有一项不合格扣2.5分。 | — | — | 5 | 100% | 5 |
| 部门预决算差异率（4） | 部门预决算差异率 | 通过年度部门决算与年初部门预算对比，对部门的年度支出情况进行考核，衡量部门预算的约束力。 | 部门预决算差异率（绝对值）低于上年的不扣分；高于上年部门预决算差异率，每高出1个百分点扣0.4分，扣完为止。 | 3.54% | 3.62% | 4 | 0.08% | 3.97 |
| **小计** | | | | | | **20** | **——** | **19.97** |
| **合计** | | | | | | | **100** | **——** | **99.24** |

**填报说明：**

1.此表分为三个部分，各部分总体分值已经确定，第一部分总分20分，第二部分总分60分，第三部分总分20分，无需更改。根据各部分得分情况加总得到最终自评得分。资金支出金额应当为部门本级和所属单位2023年度全部支出金额（与决算保持一致）。**预算数=年初预算+年中追加-12月1日前追减数。差异率=（预算数-决算数）/预算数\*100%，打分时用2023年差异率（绝对值）-2022年差异率（绝对值），相减结果为1%（含）-2%，扣0.4分，2%（含）-3%，扣0.8分，以此类推，每高出1个百分点扣0.4分，扣完为止。**

2.第一部分“当年预算执行情况”与第三部分“预算管理情况”各级指标、指标解释、评分标准、单项指标分值均已确定，填报部门（单位）根据本部门对应年度执行情况进行自我评价打分，评分方式详见指标对应评分标准。

第二部分“整体绩效目标实现情况”填报分为四步。**第一步：**“任务名称”“指标名称”“指标内容和指标值”为当年度整体绩效目标申报表中对应内容，即年初申报的目标内容及指标值，将年初申报内容复制到表格中。**第二步：**“年度完成情况”填写当年度该项指标实际完成情况，完成情况应与指标内容和指标值对应。**第三步：**为每项指标赋予权重分值，该部分总体分值为60分，各项指标权重分值加和应等于60分。分值分配应体现突出重点、兼顾平均原则，各项指标分值可存在差异但不应差异过大。**第四步：**根据年度完成情况与年初设置目标进行对比，计算得分率，每项指标分值\*得分率即为该项指标最终得分。计算规则如下**①**若指标为定量正向指标，则得分率计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A），若指标为定量反向指标，则得分率计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）。**②**若年初指标值设定偏低导致得分率在200%-300%（含200%）区间，则按照该指标分值的10%扣分，计算得分率在300%-500%（含300%）区间，则按照该指标分值的20%扣分，计算得分率高于500%（含500%），则按照该指标分值的30%扣分。**③**若为定性指标，则根据完成情况分为“优、良、中、差”四等，“优”获得该项分值90%-100%，“良”获得该项分值80%-90%，“中”获得该项分值60%-80%，“差”获得该项分值0%-6

**村级财务资产审计检查项目**

**支出绩效评价报告**

一、基本情况

（一）项目概况

为进一步厘清农村财务及资产状况，实现农村财务及资产管理的科学化、规范化、制度化，做到账账相符、账卡相符、帐实相符，对村级财务及资产进行审计监督，维护集体经济利益和社会稳定，开展对黄村、西红门、安定、旧宫、瀛海、亦庄六个镇188个村村级财务资产审计检查工作。区经管站组织采取公开招标，聘请第三方公司参与开展村级财务资产审计检查工作。

村级财务资产审计检查项目总金额1519.53万元，2023年预算安排727万元，实际支出727万元。

（二）项目绩效目标

1.总体目标：为实现农村财务及资产管理的科学化、规范化、制度化，做到账账相符、账卡相符、帐实相符，对村级财务及资产进行审计监督，维护集体经济利益和社会稳定。

2.绩效指标值：2023年项目资金安排727万元，及时拨付，执行率100%。

产出指标中，数量指标是审计镇村数，完成预定目标黄村、西红门、安定、旧宫、瀛海、亦庄六个镇188个村；质量指标是资产清查审计检查，已完成摸清家底理清权属关系，对审计出问题进行督导；时效指标是项目进度，已于2023年12月31日出具审计报告初稿；成本指标是项目预算资金安排，财政资金全部拨付。

效益指标中，社会指标是村级财务资产审计检查，维护集体经济利益和社会稳定；可持续影响指标是村级财务资产审计检查，保证财政资金发挥实效，实现农村财务及资产管理的科学化、规范化、制度化，持续保持整改效果。

服务对象满意度指标是涉及镇、村对村级财务资产审计检查工作的满意度，满意度为99.97%。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

为全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益，按照《关于开展大兴区2023年度财政支出绩效评价工作的通知》及《大兴区项目支出绩效评价管理办法》文件要求，区经管站对黄村、西红门、安定、旧宫、瀛海、亦庄六个镇村级财务资产审计检查项目支出进行绩效自评。

通过项目绩效自评掌握黄村、西红门、安定、旧宫、瀛海、亦庄六个镇村级财务资产审计检查项目支出情况及取得的成效，并找出项目支出中存在的问题，以此完善制度、创新机制、加强管理、强化监督，保证部门项目资金使用管理的规范性、安全性和有效性，提高项目支出资金使用效益，为下一年度此类项目支出预算安排提供决策参考和依据。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等

根据《大兴区项目支出绩效评价管理办法》文件要求，绩效自评遵循的原则为科学规范、公正公开、绩效相关原则，本评价采用比较法，定量与定性相结合方法。评价指标体系如下：

项目支出绩效评价指标体系表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **三级指标** | **分值** |
| 项目立项6 | 项目立项 | 2 | 立项依据充分性 | 1 |
| 立项程序规范性 | 1 |
| 绩效目标 | 2 | 绩效目标合理性 | 1 |
| 绩效目标明确性 | 1 |
| 资金投入 | 2 | 预算编制科学性 | 1 |
| 资金分配合理性 | 1 |
| 过程4 | 资金管理 | 2 | 预算执行率 | 1 |
| 资金使用合规性 | 1 |
| 组织实施 | 2 | 管理制度健全性 | 1 |
| 制度执行有效性 | 1 |
| 产出指标50 | 数量指标 | 10 | 实际完成率 | 10 |
| 质量指标 | 10 | 质量达标率 | 10 |
| 10 | 质量达标率 | 10 |
| 时效指标 | 10 | 完成及时性 | 10 |
| 成本指标 | 10 | 成本节约率 | 10 |
| 效益指标30 | 社会效益指标 | 15 | 社会效益 | 15 |
| 可持续影响指标 | 15 | 可持续影响效益 | 15 |
| 满意度10 | 服务对象满意度 | 10 | 涉及单位满意度 | 10 |
| 合计 | 100分 | 100 |  | 100 |

（三）绩效评价工作过程

按照《关于开展大兴区2023年度财政支出绩效评价工作的通知》及《大兴区项目支出绩效评价管理办法》文件要求，区经管站针对项目了解情况、收集资料合理设置绩效评价指标，以及相关基础信息表。对绩效评价工作进行检查，针对绩效评价的相关要求，认真收集、核实评价基础数据，进行绩效自评，并撰写绩效自评报告。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

根据黄村、西红门、安定、旧宫、瀛海、亦庄六个镇村级财务资产审计检查项目支出绩效情况，项目支出绩效自评指标进行了评分，自评分为：黄村、西红门、安定、旧宫、瀛海、亦庄六个镇村级财务资产审计检查项目为100分,评定等级为“优”（指标体系自评分详见附件）。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

2023年2月17日，大兴区经管站党组会及办公会集体通过大兴区2023年村级财务资产审计检查工作方案。

2023年2月17日，2023年村级财务资产审计检查项目由北京市大兴区农村合作经济经营管理站通过预算管理一体化系统立项并委托给北京捷迅通力工程咨询有限公司。

2023年村级财务资产审计检查专项经费项目立项程序规范、过程规范，绩效目标设置合理。

（二）项目过程情况

2023年3月24日，区经管站分别与中审华会计师事务所(特殊普通合伙)、北京中仁思泰会计师事务所有限公司、北京兴拓达会计师事务所（普通合伙）和北京中诚和汇会计师事务所（普通合伙）签署村级财务资产审计检查项目委托协议书。按照政府采购信息公开要求，项目委托书于2023年3月24日在中国政府采购网、北京市政府采购网上公告。

2023年4月初财务资产审计检查陆续进场工作，2023年12月出具审计报告初稿。区经管站对过程资料及时存档，项目过程控制良好。

依据2019年修订了《北京市大兴区经管站预算管理办法》，加强项目资金管理，规范支付业务，强化资金安全，并在项目实施过程中，严格遵守相关法律法规和业务管理规定，资金使用符合国家财经法规和财务管理制度，以及有关专项资金管理办法的规定。

（三）项目产出情况

大兴区2023年村级财务资产审计检查项目，完成黄村、西红门、安定、旧宫、瀛海、亦庄六个镇188个村村级经济组织及其所属企业财务资产审计，分别出具村级资产清查和财务审计专项审计报告，发现问题指出短板，提出整改建议，限期整改。有效的对村级财务资产实施监督，维护了集体经济利益和社会稳定。

（四）项目效益情况

黄村、西红门、安定、旧宫、瀛海、亦庄六个镇188个村实现了“账、款、章”三托管，村级三资管理基本上能够按照市、区相关政策执行。在市区两级政策的基础上，结合本镇具体情况，制定了一系列的镇级管理办法，有效提高了本镇农村三资管理水平。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

由于预算绩效管理的专业性、复杂性等特性，现有工作人员业务水平还不能满足绩效管理工作要求，导致预算绩效管理评价工作相对滞后，预算绩效自评细化量程度不足，预算绩效管理基础工作有待进一步加强。

六、有关建议

建议加强对单位预算绩效管理人员的培训，提升绩效评价人员的业务水平。

1. 其他需要说明的问题

无。

农村土地确权登记颁证档案整理

项目支出绩效评价报告

根据《关于开展大兴区2023年度财政支出绩效评价工作的通知》要求，区经管站对农村土地确权登记颁证档案整理项目支出进行绩效评价。具体情况报告如下：

一、基本情况

（一）项目概况

**1.项目背景。**为了规范我区农村土地承包经营权确权登记颁证工作，科学管理和有效利用农村土地承包经营权确权登记颁证档案，根据《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国农村土地承包法》、《中华人民共和国物权法》、《北京市实施〈中华人民共和国档案法〉办法》等有关法律法规以及《农业部国家档案局关于印发<农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法>的通知》（农经发〔2014〕12号）和《中共北京市委办公厅、北京市人民政府办公厅印发<关于认真做好本市农村土地承包经营权确权登记颁证工作的意见>的通知》（京办字〔2015〕10号）等有关文件精神，开展农村土地确权登记颁证档案整理项目。

**2.主要内容及计划实施情况：**农村土地承包经营权确权登记颁证档案是指在农村土地承包经营权确权登记颁证工作中形成的，对国家、社会和个人有保存价值的文字、图表、声像、数据等各种形式和载体的文件材料的总称，是确权登记颁证的重要凭证和历史记录。我区自2021年下半年开始启动农村土地确权登记颁证档案整理工作，按照《北京市农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理实施办法》的要求，结合实际情况，对在大兴区农村土地承包经营权确权登记颁证工作中形成的区级、镇级及村级档案进行收集整理，整理的内容包括综合管理类和确权登记类档案，并完成相关纸质档案数字化扫描工作，最终将区级纸质档案按照区档案馆要求进行入馆移交，对形成的数字化成果完成数据库挂接工作，镇级、村级纸质档案及电子档案整理完成后归还各镇保存。

**3.资金投入和使用情况：**项目最初预算348.364512万元，通过公开招标，最终确定苍穹数码技术股份有限公司负责此项目。2021年7月，双方正式签订《技术服务合同》，项目费用总价330万元。根据工作进展，2021年底前已支付198万元，执行率60%。2023年度项目预算为132万元，1月底完成全部档案整理及数字化扫描工作，按照合同约定，支付项目总款25%，即82.5万元，剩余49.5万元需完成区级档案入馆移交及数据库挂接工作后方可支付。因区档案馆容量饱和，新馆预计2024年底建成，2023年只移交了部分档案，因此项目预算未能全部支出。

（二）项目绩效目标

年度绩效总目标：2023年底前完成54728户农村土地确权登记颁证档案整理工作，纸质档案按照区档案馆要求进行入馆移交，支付项目尾款132万元。

具体绩效目标：数量指标，完成档案整理户数54728户；质量指标，档案整理质量合格；时效指标，项目尾款支付时间≤12月；社会效益指标，推进信息化建设,提高档案利用率，调取时间节省50%；满意度指标，镇级满意度≥95%，村级满意度≥90%。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

通过对2023年度农村土地确权登记颁证档案整理项目进展情况开展绩效评价，了解项目进展、资金支出情况及取得的成效等，及时发现资金成本、产出、效益等方面的问题，以此控制成本、督促进度、加强管理，确保项目资金规范使用，实现年度绩效总体目标。

1. 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等

绩效评价遵循科学规范、公正公开等相关原则，采用定量与定性相结合方法。具体评价指标体系、评价标准详见项目支出绩效自评表（后附）。

1. 绩效评价工作过程

根据2023年项目实施进展及成果，通过对档案整理成果开展分类验收进行年度项目绩效评价。

**区经管站临时保管档案：**因征占地等原因暂不移交区档案局的确权登记类档案，由区经管站临时保管。合同科根据《大兴区农村土地承包经营权确权登记颁证档案整理项目实施方案》组织验收，对照《档案移交清册》对纸质档案进行逐一清点核对。纸质档案按照编号存档，装订成卷，专柜存放。电子档案单独整理编目，与纸质材料建立对应关系。最终移交区经管站临时保管的确权登记类档案共11570卷（户），其他零散材料358卷。

**区级档案中已移交区档案馆档案：**经统计，符合区档案馆入馆要求的档案共计39488卷（户），其中综合管理类16卷（户），确权登记类39472卷（户）。因区档案馆容量饱和，只在2023年2月移交了确权登记类档案9999卷（户），剩余综合管理类16卷（户）和确权登记类29473卷（户）档案需等区档案馆新馆建成后再移交，预计时间为2024年底，届时同步完成数据库挂接工作。目前剩余档案临时存放在区经管站档案室。

**镇、村级档案：**由合同科负责牵头组织各镇与项目中标单位对接，先行移交纸质档案材料。各镇、村逐份核对综合管理类档案材料，逐户核实确权登记类档案材料，以镇为单位进行统计汇总，填写核对确认单及问题反馈表等有关材料，盖章签字后报送至合同科。项目中标单位根据各镇反馈情况进行查漏补缺，并同步对电子档案进行修正，待全部整改完成后，将电子档案移交各镇，各镇签字领取后，完成档案交接，最终移交镇级档案55743卷（户），其中综合管理类档案4701卷（户），确权登记类档案51042卷（户）。移交村级档案52297卷（户），其中综合管理类档案1255卷（户），确权登记类档案51042卷（户）。

1. 综合评价情况及评价结论

根据档案整理工作成果的验收结果及档案移交进度，区经管站对项目支出绩效进行了自评打分，按照年初预算132万元，实际支出82.5万元，执行率62.5%，此项获6.25分（满分10分），其余产出指标、成本指标、效益指标、满意度指标均获满分，最终农村土地确权登记颁证档案整理项目绩效自评分为96.25分,评定等级为“优”，详见项目支出绩效自评表。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

依据市级相关政策要求进行立项，对项目整体工作内容进行了科学评估，通过公开招标、三方比选的方式确定项目承接方。项目执行过程严格规范，绩效评价指标设定清晰、可量化。

1. 项目过程情况

2023年1月底项目承接方完成了全部档案整理及数字化扫描工作。但因区档案馆容量饱和，新馆预计2024年底建成，2023年度无法完成纸质档案移交及电子档案数据挂接工作。为保障项目资金规范使用，区经管站严格按照合同约定，对档案整理工作成果开展了验收评估，经验收合格后支付项目总款25%，即82.5万元。保留15%项目尾款49.5万元，待完成区级档案入馆移交及数据库挂接工作后再支付。

（三）项目产出情况

本项目原计划涉及全区9个镇282个村54728户档案材料，其中综合管理类5000户，确权登记类49728户。实际完成290个村57014户档案整理，其中综合管理类5972户，确权登记类51042户。完成比例104.18%，超额完成。

（四）项目效益情况

通过项目实施，一是对全区确权登记颁证工作进行了系统梳理与总结，通过档案整理对工作成果予以记录和保存，积累了经验，形成了基础数据资料。二是为开展二轮土地承包到期后再延长30年工作奠定了扎实基础，促进土地经营权的流转。三是项目实施过程中确权地块的矢量数据成果与规自部门进行共享，为全区开展自然资源统一确权登记提供了重要数据，提高了项目成果的利用率。此外，纸质档案移交区档案局后，电子档案将同步挂接全区数字化档案管理系统统一管理，实现数字化档案的反复利用，将大幅节省档案调取时间，提高档案查阅效率。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

**1.明确管理责任：**确权登记颁证档案在实际整理完成后分为三类，第一类为镇、村级档案，整理完成后统一移交各镇保存管理；第二类为暂不移交区档案馆的档案，由区经管站负责保存管理；第三类为移交区档案馆的档案，由于区档案馆容量饱和，目前只接收了部分档案，剩余档案临时存放在区经管站,由经管站和项目承接单位共同保管，直至全部移交。

**2.规范管理指引：**针对档案审核过程中存在信息不全、不准确或有权属争议等不符合归档条件的档案，主要分三种情况进行处理：第一种信息不全或不准确的，返还各镇进行补全及修正，直至复审通过进行归档；第二种有权属、确权土地信息等争议的，单独整理存档，由区经管站保存；第三种涉及有征占地的，单独整理存档，由区经管站保存。

**3.分级核对档案：一是区级档案。**因征占地等原因暂不移交区档案局的确权登记类档案，由区经管站临时保管，对照《档案移交清册》对纸质档案进行逐一清点核对。纸质档案按照编号存档，装订成卷，专柜存放。电子档案单独整理编目，与纸质材料建立对应关系。**二是镇、村级档案。**区经管站负责牵头组织各镇与项目中标单位对接，先行移交纸质档案材料。各镇、村逐份核对综合管理类档案材料，逐户核实确权登记类档案材料，以镇为单位进行统计汇总，填写核对确认单及问题反馈表等有关材料，盖章签字后报送至区经管站。项目中标单位根据各镇反馈情况进行查漏补缺，并同步对电子档案进行修正，待全部整改完成后，将电子档案移交各镇，各镇签字领取后，完成档案交接。

**4.强化安全管理：**一是工作人员签订《保密承诺书》，严格遵守档案管理的相关规定及档案部门的相关制度，认真做好扫描档案的保密和保护工作。二是严格管理项目设备，每个档案录入员拥有自己的电脑，每台电脑设定密码，电脑密码权归设备管理员，个人不得私自更改密码，两班轮换人员设立独立文件夹。

（二）存在的问题及原因

由于区档案馆容量饱和，因此只在2023年2月移交了确权登记类档案9999卷（户），剩余综合管理类16卷（户）和确权登记类29473卷（户）档案需等区档案馆新馆建成后再移交，预计时间为2024年底，同步完成数据库挂接工作后支付全部尾款。

六、有关建议

建议项目绩效评价指标的设置更加可执行、可量化，更贴合项目产出的实际效果。

七、其他需要说明的问题

无。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | |
| （2023年度） | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 村级财务资产审计检查 | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 区经管站 | | | | | 实施单位 | | 区经管站 | | | |
| 项目负责人 | | 李国峰 | | | | | 联系电话 | | 81298752 | | | |
| 项目资金 （万元） | |  | | 年初预算 | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值 | 执行率 | | 得分 |
|
| 年度资金总额 | | 727万元 | 727万元 | | 727万元 | | 10分 | 100% | | 10分 |
| 其中：当年财政拨款 | | 727万元 | 727万元 | | 727万元 | | — | 100% | | — |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — |  | | — |
| 其他资金 | |  |  | |  | | — |  | | — |
| 中央直达资金 | |  |  | |  | | — |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况 | | | | | |
| 目标：实现农村财务及资产管理的科学化、规范化、制度化，做到账账相符、账卡相符、帐实相符，对村级财务及资产进行审计监督，维护集体经济利益和社会稳定。 | | | | | | 开展并完成了对黄村、西红门、安定、旧宫、瀛海、亦庄六个镇188个村村级财务资产审计检查工作。 | | | | | |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | | 偏差原因分析及改进措施 | |
| 产出指标（40分） | 数量指标 | 指标1：审计镇、村数 | | | 安定、黄村、西红门、旧宫、瀛海、亦庄6个镇188个村 | 完成了安定、黄村、西红门、旧宫、瀛海、亦庄6个镇188个村 | 10 | 10 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  |  | |  | |
| …… | | |  |  |  |  | |  | |
| 质量指标 | 指标1：资产清查 | | | 摸清家底理清权属关系 | 通过审计对6个镇的资产进行了梳理盘点，摸清家底理清权属关系 | 10 | 10 | |  | |
| 指标2：审计检查 | | | 对审计出问题进行督导 | 对审计查出问题进行指导整改。 | 10 | 10 | |  | |
| …… | | |  |  |  |  | |  | |
| 时效指标 | 指标1：项目进度 | | | 2023年12月31日 | 已完成 | 10 | 10 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  |  | |  | |
| …… | | |  |  |  |  | |  | |
| 成本指标（10分） | 经济成本指标 | 指标1：项目预算资金安排 | | | 财政资金拨款727万元 | 支出727万元 | 10 | 10 | |  | |
| 社会成本指标 | 指标1： | | |  |  |  |  | |  | |
| 生态环境成本指标 | 指标1： | | |  |  |  |  | |  | |
| 效益指标（30分） | 经济效益指标 | 指标1： | | |  |  |  |  | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  |  | |  | |
| …… | | |  |  |  |  | |  | |
| 社会效益指标 | 指标1：村级财务资产审计检查，维护集体经济利益和社会稳定 | | | 加强农村集体经济财务管理。 | 通过审计查出问题的整改加强财务管理。 | 15 | 15 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  |  | |  | |
| …… | | |  |  |  |  | |  | |
| 生态效益指标 | 指标1： | | |  |  |  |  | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  |  | |  | |
| …… | | |  |  |  |  | |  | |
| 可持续影响指标 | 指标1：村级财务资产审计检查，保证财政资金发挥实效 | | | 实现农村财务及资产管理规范化、制度化，持续保持整改效果 | 通过审计对财务及资产进行规范管理。 | 15 | 15 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  |  | |  | |
| …… | | |  |  |  |  | |  | |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 指标1：相涉及单位满意度 | | | 不低于95% | 99.97% | 10 | 10 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  |  | |  | |
| …… | | |  |  |  |  | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | 100 | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | |
| （2023年度） | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 11011523T000001938689-确权登记颁证档案整理工作经费（尾款） | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 大兴区经管站 | | | | 实施单位 | 大兴区经管站 | | | |
| 项目负责人 | | 孙明媛 | | | | 联系电话 | 81298730 | | | |
| 项目资金 （万元） | |  | | 年初预算 |  | 全年执行数 | 分值 | | 执行率 | 得分 |
|  |
| 年度资金总额 | | 132万元 |  | 82.5万元 | 10分 | | 62.50% | 6.25 |
| 其中：当年财政拨款 | | 132万元 |  | 82.5万元 | — | |  | — |
| 上年结转资金 | |  |  |  | — | |  | — |
| 其他资金 | |  |  |  | — | |  | — |
| 中央直达资金 | |  |  |  | — | |  | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | 实际完成情况 | | | | |
| 完成54728户农村土地确权登记颁证档案整理工作，纸质档案按照区档案馆要求进行入馆移交。 | | | | | 完成57014户农村土地确权登记颁证档案整理工作，因区档案馆容量饱和，只移交了部分档案，剩余档案需等区档案馆新馆建成后再移交。 | | | | |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 年度指标值 | 实际完成值 |  | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 | |
| 产出指标（40分） | 数量指标 | 需要整理的档案户数 | | 54728户 | 57014户 |  | 20 |  | |
| 质量指标 | 档案整理质量合格 | | 合格 | 合格 |  | 10 |  | |
| 时效指标 | 项目尾款支付时间 | | ≤12月 | 2月 |  | 10 |  | |
| 成本指标（10分） | 经济成本指标 | 项目本年成本 | | ≤132万元 | 82.5万元 |  | 10 | 因区档案馆容量饱和，纸质档案无法全部移交，按照合同约定，最后49.5万尾款未能支付。待区档案馆新馆建成后，及时完成移交验收工作，付清全部尾款。 | |
| 社会成本指标 | 指标1： | |  |  |  |  |  | |
| 生态环境成本指标 | 指标1： | |  |  |  |  |  | |
| 效益指标（30分） | 经济效益指标 | 指标1： | |  |  |  |  |  | |
| 社会效益指标 | 推进信息化建设,提高档案利用率 | | 调取时间节省50% | 调取时间节省50% |  | 30 |  | |
| 生态效益指标 | 指标1： | |  |  |  |  |  | |
| 可持续影响指标 | 指标1： | |  |  |  |  |  | |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 镇级满意度 | | ≥95% | 95% |  | 5 |  | |
| 村级满意度 | | ≥90% | 90% |  | 5 |  | |
| 总分 | | | | | | |  | 96.25 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | |
| （2023年度） | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 11011523T000001938671-仲裁员、镇村调解员培训费 | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 大兴区经管站 | | | | | 实施单位 | | 大兴区经管站 | | | |
| 项目负责人 | | 孙明媛 | | | | | 联系电话 | | 81298730 | | | |
| 项目资金 （万元） | |  | | 年初预算 | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值 | | 执行率 | 得分 |
|
| 年度资金总额 | | 0.5万元 | 0.5万元 | | 0.34万元 | | 10分 | | 68.00% | 6.8 |
| 其中：当年财政拨款 | | 0.5万元 | 0.5万元 | | 0.34万元 | | — | |  | — |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — | |  | — |
| 其他资金 | |  |  | |  | | — | |  | — |
| 中央直达资金 | |  |  | |  | | — | |  | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况 | | | | | |
| 开展对全区农村土地承包纠纷调解员、仲裁员的宣传培训工作 | | | | | | 开展对全区农村土地承包纠纷调解员、仲裁员的宣传培训工作 | | | | | |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 | |
| 产出指标（40分） | 数量指标 | 培训班次 | | | 1次 | 1次 | 3 | | 3 |  | |
| 培训人数 | | | ≤100人 | 87人 |  | 3 | 3 |  | |
| 培训天数 | | | ≤1天 | 0.5天 |  | 3 | 3 |  | |
| 培训课程数 | | | ≤3门 | 2门 |  | 3 | 3 |  | |
| 讲师数量 | | | ≤2人 | 2人 |  | 3 | 3 |  | |
| 场地数量 | | | ≤1处 | 1处 | 3 | | 3 |  | |
| 学员用餐 | | | ≤100人 | 0人 | 2 | | 2 |  | |
| 质量指标 | 讲师职级 | | | 正高级或副高级 | 正高级1人，副高级1人 | 10 | | 10 |  | |
| 时效指标 | 培训进度 | | | ≤1天 | 0.5天 | 10 | | 10 |  | |
| 成本指标（10分） | 经济成本指标 | 总体培训成本 | | | ≤0.5万元 | 0.3万元 | 10 | | 10 |  | |
| 社会成本指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  |  | |
| 生态环境成本指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  |  | |
| 效益指标（30分） | 经济效益指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  |  | |
| 社会效益指标 | 培训人员合格率 | | | ≥95% | 100% | 30 | | 30 |  | |
| 生态效益指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  |  | |
| 可持续影响指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  |  | |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 学员满意度 | | | ≥95% | 100% | 10 | | 10 |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 96.8 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | |
| （2023年度） | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 基础律师费 | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 办公室 | | | | 实施单位 | | 办公室 | | |
| 项目负责人 | | 武玉新 | | | | 联系电话 | | 81298767 | | |
| 项目资金 （万元） | |  | | 年初预算 | 全年预算数 | 全年执行数 | | 分值 | 执行率 | 得分 |
|
| 年度资金总额 | | 6万元 | 6万元 | 6万元 | | 10分 | 100% | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 6万元 | 6万元 | 6万元 | | — | 100% | — |
| 上年结转资金 | |  |  |  | | — |  | — |
| 其他资金 | |  |  |  | | — |  | — |
| 中央直达资金 | |  |  |  | | — |  | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | |  | | | | |
| 北京一格律师事务所委托1-2名律师担任我单位常年法律顾问，为我单位提供法律服务，依法维护我单位的合法权益 | | | | | 北京一格律师事务所委托1-2名律师担任我单位常年法律顾问，为我单位提供法律服务，依法维护我单位的合法权益 | | | | |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标（40分） | 数量指标 | 指标1：：配备律师数 | | 1-2人 | 1人 | 10 | 10 | |  |
| 指标2： | |  |  |  |  | |  |
| …… | |  |  |  |  | |  |
| 质量指标 | 指标1：按需求提供专业法律服务 | | 无不满意反馈,依法维护我单位的合法权益 | 无不满意反馈,依法维护我单位的合法权益 | 15 | 15 | |  |
| 指标2： | |  |  |  |  | |  |
| …… | |  |  |  |  | |  |
| 时效指标 | 指标1：支付时间 | | ≤4月 | 4月 | 15 | 15 | |  |
| 指标2： | |  |  |  |  | |  |
| …… | |  |  |  |  | |  |
| 成本指标（10分） | 经济成本指标 | 指标1：项目成本 | | 6万元 | 6万元 | 10 | 10 | |  |
| 社会成本指标 | 指标1： | |  |  |  |  | |  |
| 生态环境成本指标 | 指标1： | |  |  |  |  | |  |
| 效益指标（30分） | 经济效益指标 | 指标1： | |  |  |  |  | |  |
| 指标2： | |  |  |  |  | |  |
| …… | |  |  |  |  | |  |
| 社会效益指标 | 指标1：法律顾问作用 | | 依法维护我单位的合法权益 | 依法维护我单位的合法权益 | 30 | 30 | |  |
| 指标2： | |  |  |  |  | |  |
| …… | |  |  |  |  | |  |
| 生态效益指标 | 指标1： | |  |  |  |  | |  |
| 指标2： | |  |  |  |  | |  |
| …… | |  |  |  |  | |  |
| 可持续影响指标 | 指标1： | |  |  |  |  | |  |
| 指标2： | |  |  |  |  | |  |
| …… | |  |  |  |  | |  |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 指标1：服务科室满意度 | | 无不满意反馈 | 无不满意反馈 | 10 | 10 | |  |
| 指标2： | |  |  |  |  | |  |
| …… | |  |  |  |  | |  |
| 总分 | | | | | | | 100 | 100 | |  |